UNIVERSITÉ DE PARIS — FACULTÉ DE MÉDECINE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

POUR LE

Service de la Bibliothèque de la Faculté de Médecine

DE PARIS

Le Doyen de la Faculté de Médecine de Paris,

Vu l'arrêté du 18 mars 1855;

Vu la loi de finances du 19 décembre 1873;

Vu l'arrêté du 23 août 1879 portant règlement des Bibliothèques universitaires;

Vu le décret du 28 décembre 1885 et la circulaire ministérielle du 31 décembre 1885;

Vu l'arrêté du 147;

Vu la délibération du Conseil de la Faculté en date du 10 janvier 1918,

Arrête ainsi qu'il suit le Règlement de la Bibliothèque de la Faculté de Médecine de Paris:

TITRE PREMIER

Dispositions générales

Article premier. — La Bibliothèque de la Faculté est placée sous l'autorité du Doyen et sous la surveillance d'une Commission spéciale.

Art. 2. — Le Bibliothécaire en chef a, sous l'autorité du Doyen, la direction de tous les services. Tous les agents et employés attachés à la Bibliothèque lui sont subordonnés.

Le Bibliothécaire en chef veille à l'exécution des mesures relatives au bon ordre et à la police de la Bibliothèque.

Art. 3. — Au commencement de chaque année scolaire, le Doyen soumet à la Faculté un rapport sur la situation de la Bibliothèque, sur les progrès réalisés et sur les améliorations à introduire.

Ce rapport est transmis par les soins du Doyen au Conseil de l'Université.

TITRE II

Commission de surveillance

Art. 4. — Une Commission permanente nommée par le Conseil de la Faculté est chargée de veiller au fonctionnement des divers services de la Bibliothèque.

Art. 5. — Cette Commission, composée de trois professeurs titulaires, est nommée pour trois ans : elle est assistée du Bibliothécaire en chef et du Secrétaire de la Faculté.

Elle se réunit tous les trois mois ; le Doyen la préside.

Art. 6. — La Commission de surveillance examine les propositions qui lui sont soumises par le Bibliothécaire ; elle statue sur les achats de livres, sur les abonnements, sur les reliures, et généralement sur l'emploi des

crédits inscrits au budget pour le service de la Bibliothèque.

Art. 7. — Les acquisitions d'urgence peuvent être faites sur l'autorisation spéciale du Doyen. Les acquisitions ne peuvent, en aucun cas, excéder le crédit alloué, pour achats de livres, par la Commission de surveillance de la Bibliothèque.

TITRE III

Personnel

Art. 8. — Le personnel de la Bibliothèque se compose du Bibliothécaire en chef et de Bibliothécaires.

Art. 9. — Les Bibliothécaires excercent la surveillance sur la distribution des ouvrages prêtés aux lecteurs, et le rangement de ces ouvrages; ils prennent une part directe à ces services lorsque cela est nécessaire.

Ils sont chargés spécialement, sous l'autorité du Bibliothécaire en chef, de la tenue des registres et de la rédaction des catalogues.

Conjointement avec le Bibliothécaire en chef, ils donnent aux lecteurs tous les renseignements dont ceux-ci peuvent avoir besoin et les dirigent dans leurs recherches.

Ils assistent aux séances d'après un mode de roulement établi de manière qu'il y ait à chaque séance du jour deux Bibliothécaires et, à chaque séance du soir, un Bibliothécaire.

Les Bibliothécaires souscrivent, avant d'entrer en exercice, l'engagement de ne pas faire de clientèle.

Art. 10. — Les garçons sont chargés, *tous et au même titre*, soit conjointement, soit à tour de rôle :

1° Des soins de propreté qui doivent être exécutés tous les jours le matin;

2° De tout ce qui concerne l'allumage et l'entretien des poêles, ainsi que de l'éclairage;

3° De donner aux lecteurs les livres qu'ils réclament, de ranger ces livres au fur et à mesure qu'ils sont rendus;

4° De veiller à ce que ces livres ne soient ni détériorés, ni masculés, ni emportés, etc.;

5° De ranger dans les rayons ou les cases, après chaque séance de lecture, les livres qui ont été prêtés aux lecteurs-

6° Ils ne doivent quitter la Bibliothèque qu'après l'ac; complissement de tous ces devoirs.

TITRE IV

Registres et catalogues

Art. 11. — Les registres dont la tenue est prescrite sont les suivants :

1° Le registre d'entrée-inventaire comprenant les acquisitions;

2° Le registre des périodiques;

3° Le registre des dons;

4° Le registre des prêts;

5° Le catalogue sur fiches par ordre alphabétique;

6° Le catalogue sur fiches par ordre de matières;

7° Un registre sur lequel les membres de la Faculté

pourront inscrire les demandes d'achat qui leur paraîtraient utiles.

Art. 12. — Tous les trois mois le Doyen vise ces divers registres.

TITRE V

Service de lecture à l'intérieur de la Bibliothèque.

Art. 13. — La Bibliothèque est ouverte tous les jours, le dimanche excepté, aux heures fixées par le Doyen.

La Bibliothèque est fermée pendant les congés de la Faculté.

Pendant les vacances, la Bibliothèque est ouverte trois fois par semaine aux jours et aux heures qui seront indiqués par affiche spéciale.

Art. 14. — La présence de deux bibliothécaires et des quatre garçons est indispensable à chaque séance.

Art. 15. — Les salles de lecture sont ouvertes aux membres en exercice ou honoraires des divers établissements d'enseignement supérieur, aux docteurs en médecine, aux pharmaciens, aux officiers de santé, aux élèves en médecine ou en pharmacie. Seront en outre admises toutes personnes munies d'une autorisation délivrée par le Doyen.

Art. 16. — Il n'est mis qu'un volume à la fois à la disposition de chaque lecteur, sauf dans des cas particuliers dont le Bibliothécaire est juge.

TITRE VI

Prêt.

Art. 17. — Les livres prêtés sont inscrits sur un registre spécial portant la date du prêt, la signature de l'emprunteur et la date de la restitution.

Tout ouvrage prêté doit être remplacé sur le rayon par une planchette indicatrice.

Art. 18. — Sont admis au prêt :

1° Les professeurs en exercice ou honoraires des établissements d'enseignement supérieur résidant à Paris;

2° Les professeurs, agrégés, chefs de laboratoires et chefs de travaux, prosecteurs, aides d'anatomie, chefs de clinique (titulaires) de la Faculté;

3° Les médecins, chirurgiens, accoucheurs et spécialistes des hôpitaux ;

4° Les chefs de clinique adjoints et les préparateurs, autorisés par le professeur et sous sa responsabilité;

5° Les candidats à l'agrégation des Facultés de médecine, pendant la durée des concours;

6° Les personnes munies d'une autorisation délivrée par le Doyen : cette autorisation fixe les conditions et la durée du prêt; elle est toujours révocable.

Art. 19. — Nul ne peut avoir à sa disposition plus de cinq volumes à la fois.

Art. 20. — La durée du prêt n'excédera pas un mois pour les livres et quinze jours pour les périodiques. Passé ces délais, l'ouvrage ne pourra être conservé que si

l'emprunteur avertit le service de la Bibliothèque et si le livre n'a pas été demandé par une autre personne.

Art. 21. — Dix jours après l'expiration du délai réglementaire du prêt, une lettre d'avis est adressée par le Doyen à l'emprunteur. Si cette première réclamation reste sans effet, une seconde lettre est envoyée dix jours plus tard, informant l'emprunteur que le droit au prêt lui est retiré si la restitution des ouvrages n'est pas effectuée dans la dizaine de jours qui suivra ce rappel.

Dans ce cas le droit au prêt n'est rendu qu'après avis de la Commission de surveillance.

Si, au bout d'un mois, les volumes ne sont pas rentrés, ils seront remplacés aux frais de l'emprunteur.

Art. 22. — Sont exceptés du prêt :

1° Les dictionnaires.

2° Les ouvrages rares ou de grand prix.

3° Les estampes, cartes et plans.

4° Les manuscrits.

5° Les atlas, les fascicules et les ouvrages fréquemment demandés.

Art. 23. — Exceptionnellement les fascicules pourront être prêtés pour une durée maximum de huit jours aux professeurs et agrégés chargés d'un enseignement.

Le Doyen de la Faculté,

H. ROGER.

PARIS. — IMPRIMERIE CHAIX (SUCCURSALE B), 11, BOULEVARD SAINT-MICHEL. — 4612-17.